

交通部 函

地址：100299臺北市仁愛路1段50號
傳真：(02)2389-9887
聯絡人：任禮恩
聯絡電話：(02)2349-2142
電子郵件：lienjen@motc.gov.tw

受文者：中華民國汽車駕駛教育學會

發文日期：中華民國110年9月7日

發文字號：交路字第11000237692號

速別：普通件

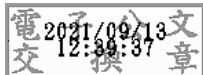
密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令、修正規定、總說明及對照表（11000237692-0-0.odt、11000237692-0-1.pdf、11000237692-0-2.pdf）

主旨：「民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點」，業經本部於中華民國110年9月7日以交路字第1100023769號令修正發布，檢送發布令、修正規定、修正總說明及對照表各1份，請查照。

正本：教育部、中華民國汽車駕駛教育學會、交通部公路總局、交通部公路總局各區監理所、交通部公路總局公路人員訓練所、交通部運輸研究所、本部道路交通安全督導委員會、法規委員會

副本：

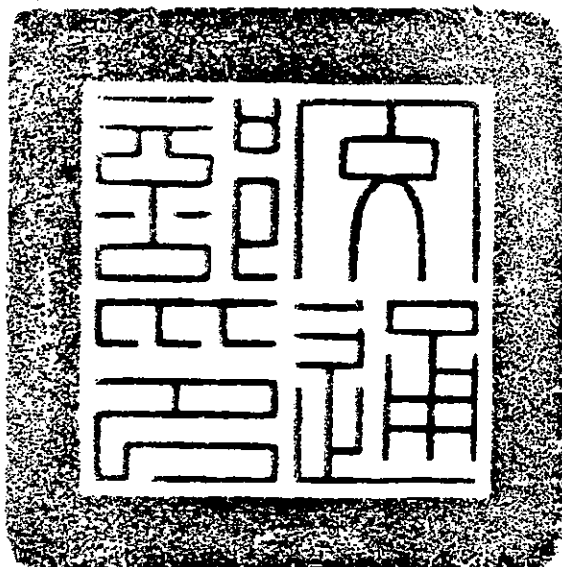


正本

檔 號：
保存年限：

交通部 令

發文日期：中華民國110年9月7日
發文字號：交路字第1100023769號



修正「民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點」，並自即日生效。

附修正「民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點」

部長王國材

民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點修正規定

一、本要點依據民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第三十一條之規定訂定之。

二、民營汽車駕駛人訓練機構（以下簡稱駕訓班）之督導考核以下列方式實施：

（一）定期考核：

1. 由轄管公路監理機關與其遴聘之專家、學者及社會公正人士共七人組成考核小組，其中外聘委員應至少達三分之一之比例，由所長或副所長擔任召集人，每二年至少考核一次，於當年度十二月底前完成，依考核成績評定特優、優等、甲等、乙等及丙等五等第，並將辦理結果報請交通部公路總局備查。
2. 連續兩次定期考核「特優」之駕訓班，得於隔次免受定期考核一次，仍維持特優。

（二）不定期考核：

1. 抽查：由轄管公路監理機關，依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法辦理，每月至少抽查一次並作紀錄備查。
2. 查訪：依據民眾反映或為應管理之需，而由轄管公路監理機關針對某特定項目實施查訪並紀錄備查。

三、駕訓班之督導考核項目，應包括行政管理、師資、教練車、教室、訓練場地、教材、教具、收費情形、學術科上課情形及研究發展等，其考核評分表由交通部公路總局邀集相關機關、團體等研商訂定後，報交通部備查。

四、駕訓班之督導考核獎懲，依下列規定辦理：

- （一）駕訓班辦理績效優異，經定期考核名列特優者，頒發公路總局首長獎予以鼓勵。
- （二）駕訓班辦理績效優異，經定期考核名列優等者，頒發公路監理機關首長獎予以鼓勵。

- (三) 駕訓班經督導考核，若有違反民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法者，轄管公路監理機關應按其情節，報請公路主管機關依規定辦理。
- (四) 轄管公路監理機關，應將考核結果，於機關網站公告周知，俾便民眾選擇，並達獎優懲劣之效果。

民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點修正總說明

民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點（以下簡稱本要點）於八十年三月十九日訂定發布，歷經一次修正，為使各公路監理機關執行駕訓班定期及不定期考核作業更臻明確，就現行之規範經檢討有修正必要，以符實際並利實務單位執行，爰擬具本要點修正草案，其修正重點如下：

- 一、配合現行駕訓班定期及不定期考核之實務作業及考量部分考評項目追蹤期間應以二年為宜，修正考核委員組成比例、召集人條件、考核頻率及每二年辦理一次定期考評規定，並增修經考核特優達二次之駕訓班，得免受定期考核一次之規定。（修正第二點）
- 二、鑒於駕訓班督導考核業務，交通部依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第五十條之一第一項公告委任交通部公路總局辦理，爰修正為由交通部公路總局邀集駕訓業者團體等相關單位研商訂定後報交通部備查。（修正第三點及刪除第三點附件）
- 三、配合公路監理業務回歸中央，刪除直轄市、省、市公路主管機關等文字，並修正分別由公路總局及公路監理機關予以鼓勵。（修正第四點）
- 四、配合法制體例，刪除第五點規定。

民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、本要點依據民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第三十一條之規定訂定之。</p>	<p>一、本要點依據民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第三十一條之規定訂定之。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、民營汽車駕駛人訓練機構（以下簡稱駕訓班）之督導考核以下列方式實施：</p> <p>（一）定期考核：</p> <p>1. 由轄管公路監理機關與其遴聘之專家、學者及社會公正人士共七人組成<u>考核小組</u>，其中外聘委員應至少達<u>三分之一</u>之比例，由所長或副所長擔任召集人，每<u>二年</u>至少考核<u>一次</u>，於當年度十二月底前完成，依考核成績評定特優、優等、甲等、乙等及丙等五等第，並將辦理結果報請交通部<u>公路總局</u>備查。</p> <p>2. <u>連續兩次定期考核「特優」之駕訓班</u>，得於隔次免受定期考核一次，仍維持特優。</p> <p>（二）不定期考核：</p> <p>1. 抽查：由轄管公路監理機關，依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法辦理，每<u>月</u>至</p>	<p>二、民營汽車駕駛人訓練機構（以下簡稱駕訓班）之督導考核以下列方式實施。</p> <p>（一）定期考核：<u>分兩個階段實施。</u></p> <p>1. <u>初評</u>：由當地公路監理機關與當地遴聘之專家、學者及社會公正人士共七人組成初評小組，其中外聘委員應至少達<u>二分之一</u>之比例，由<u>監理處長</u>或所長擔任召集人，每年至少考評一次，於<u>每年</u>當年度十二月底前完成，依考評成績評定<u>一至五等</u>，並將辦理初評結果報請當地公路主管機關核備，並彙整後報請交通部備查。</p> <p>2. <u>複評</u>：由交通部會同該管公路主管機關共同組成評審小組，每年就初評各地區名列一、二、三、四、五等之駕訓班重點予以抽查複評一次，於<u>每年三</u>月底完成並排定</p>	<p>一、配合現行駕訓班定期及不定期考核之實務作業及考量部分考評項目追蹤期間應以二年為宜，修正考核委員組成比例、召集人條件、考核頻率及每二年辦理一次定期考評規定。</p> <p>二、交通部九十四年四月二十六日依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第五十條之一第一項委任交通部公路總局辦理駕訓班督導考核，爰配合修正將考核結果報請交通部公路總局備查。</p> <p>三、配合現行駕訓班定期考評實務作業，增訂第一款第二目規定，連續兩次考核特優之駕訓班，得免受定期考核一次並仍維持特優之規定。</p> <p>四、配合現行駕訓班不定期考核實際做法，修正考核頻率為每月至少抽查一次。</p> <p>五、當地公路機關係指當地監理所站，爰修正為轄管公路監理機關。</p>

<p>少抽查一次並作紀錄備查。</p> <p>2. 查訪：依據民眾反映或為應管理之需，而由轄管公路監理機關針對某特定項目實施查訪並紀錄備查。</p>	<p>名次等第，其複評結果作為推薦參與年度觀摩會之依據。</p> <p>(二) 不定期考核：</p> <p>1. 抽查：由當地公路監理機關，依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法辦理，每季至少抽查一次並作紀錄備查。</p> <p>2. 查訪：依據民眾反映或各級主管機關為應管理之需，而由當地公路監理機關針對某特定項目實施查訪並紀錄備查。</p>	
<p>三、駕訓班之督導考核項目，應包括行政管理、師資、教練車、教室、訓練場地、教材、教具、收費情形、學術科上課情形及研究發展等，其考核評分表由交通部公路總局邀集相關機關、團體等研商訂定後，報交通部備查。</p>	<p>三、駕訓班之督導考核項目，應包括行政管理、師資、教練車、教室、訓練場地、教材、教具、收費情形、學術科上課情形及研究發展等，其考核評分表如附件。</p>	<p>交通部九十四年四月二十六日依民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法第五十條之一第一項委任交通部公路總局辦理駕訓班督導考核，查考核評分表係屬實務執行面之細節性事項，爰修正由交通部公路總局邀集相關機關及團體（如中華民國汽車駕駛教育學會）等研商訂定後報交通部備查。</p>
<p>四、駕訓班之督導考核獎懲，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 駕訓班辦理績效優異，經定期考核名列特優者，頒發公路總局首長獎予以鼓勵。</p> <p>(二) 駕訓班辦理績效優異，經定期考核名列優等者，頒發公路監理機關首長獎予以鼓勵。</p>	<p>四、駕訓班之督導考核獎懲，依下列規定辦理：</p> <p>(一) 駕訓班辦理績效優異，經定期考核複評名列一等及二等者，於年度觀摩會時，分別頒發交通部部長獎或直轄市或公路總局首長獎予以鼓勵。</p> <p>(二) 駕訓班經督導考核，若有違反民</p>	<p>一、配合現行考核實際做法，修正駕訓班辦理績效優異者，分別由交通部公路總局及公路監理機關予以鼓勵，並將原考核等第之論述修正為考核結果。</p> <p>二、配合公路監理業務回歸中央，刪除直轄市、省、市及該管公路主管機關等文字。</p> <p>三、現行規定第二、三款移列為第三、四款。</p>

<p>(三) 駕訓班經督導考核，若有違反民營汽車駕駛人訓練機構管理辦法者，<u>轄管公路監理機關應按其情節，報請公路主管機關依規定辦理。</u></p> <p>(四) <u>轄管公路監理機關，應將考核結果，於機關網站公告周知，俾便民眾選擇，並達獎優懲劣之效果。</u></p>	<p>營汽車駕駛人訓練機構管理辦法者，<u>當地公路監理機關或省、市公路主管機關應按其情節，依規定予以糾正並限期改善、核減招生人數、定期停止招生或撤銷其立案。</u></p> <p>(三) <u>當地公路監理機關及該管公路主管機關，應將初評及複評名列一等及五等之駕訓班，於各轄區公路監理機關網站公告周知，俾便民眾選擇，並達獎優懲劣之效果。</u></p>	
	<p>五、本要點若有未盡妥善事宜得隨時修正之。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u></p> <p>二、<u>行政機關本就行政規則依社會情況及實際需求變化負有隨時辦理修正之責，且該立法例尚與現行法制實務體例未符，爰刪除本點。</u></p>

民營汽車駕駛人訓練機構督導考核要點附件修正 對照表

修正規定	現 行 規 定	說 明																																																																																																																			
	<p style="margin: 0;">民營汽車駕駛人訓練機構督導考核評分表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">訓練機構名稱</th> <th style="width: 20%;">考核日期</th> <th style="width: 10%;">年 月 日</th> <th style="width: 10%;">考 核 人 員</th> <th style="width: 30%;"></th> </tr> <tr> <th>考核項目</th> <th>配分</th> <th>得分</th> <th colspan="2">說明(記載事實以為評分依據)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">行政管理</td> <td>1.班主任(副主任)是否到班負責班務</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.資料統計、檔案管理及財務管理</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.員工福利(勞健保、退休金、旅遊活動、制服</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="10">師 資</td> <td rowspan="2">學 科</td> <td>4.道路交通法規及汽車構造講師資格</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.實際任教人員與所報是否相符</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">術</td> <td>6.教練資格及受訓、取得證照情形</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.實際在班之合格教練人數</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8.實際任教人員與所報是否相符</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9.教練之教學方法</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">資 料</td> <td>10.教練之教學態度及服裝儀容</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11.車籍、年份、車況</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">教 練 車</td> <td>12.牌照及保險</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13.雙煞車、斑馬紋及教練車附牌</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14.車輛維護紀錄</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15.車輛調度及教學實施紀錄表</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16.領用油料及使用情況是否相符</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="6">教 室</td> <td rowspan="3">交 通 規 則</td> <td>17.面積及容量</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>19.教學設備</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">汽 車 構 造</td> <td>20.面積及容量</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>21.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>22.教學設備</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">訓 練 場 地</td> <td>23.面積</td> <td>20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>24.電動計分設備</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25.標誌、標線、號誌</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26.環境美化</td> <td>10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>27.安全設施</td> <td>10</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	訓練機構名稱	考核日期	年 月 日	考 核 人 員		考核項目	配分	得分	說明(記載事實以為評分依據)		行政管理	1.班主任(副主任)是否到班負責班務	10			2.資料統計、檔案管理及財務管理	10			3.員工福利(勞健保、退休金、旅遊活動、制服	10			師 資	學 科	4.道路交通法規及汽車構造講師資格	10		5.實際任教人員與所報是否相符	10		術	6.教練資格及受訓、取得證照情形	20			7.實際在班之合格教練人數	10			8.實際任教人員與所報是否相符	10			9.教練之教學方法	10			資 料	10.教練之教學態度及服裝儀容	10			11.車籍、年份、車況	10			教 練 車	12.牌照及保險	10			13.雙煞車、斑馬紋及教練車附牌	10			14.車輛維護紀錄	10			15.車輛調度及教學實施紀錄表	10			16.領用油料及使用情況是否相符	10			教 室	交 通 規 則	17.面積及容量	10		18.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況	10		19.教學設備	10		汽 車 構 造	20.面積及容量	10		21.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況	10		22.教學設備	10		訓 練 場 地	23.面積	20		24.電動計分設備	10		25.標誌、標線、號誌	10		26.環境美化	10		27.安全設施	10		<p>一、<u>本附件刪除。</u></p> <p>二、<u>配合本要點第三點修正，交通部九十四年四月二十六日依民營汽車駕駛人訓練機構管辦法第五條之一第一項委任交通部公路總局辦理駕訓班督導考核，查考核評分表係屬實務執行面之細節性事項，改由交通部公路總局研商訂定後報交通部備查，爰刪除之。</u></p>
訓練機構名稱	考核日期	年 月 日	考 核 人 員																																																																																																																		
考核項目	配分	得分	說明(記載事實以為評分依據)																																																																																																																		
行政管理	1.班主任(副主任)是否到班負責班務	10																																																																																																																			
	2.資料統計、檔案管理及財務管理	10																																																																																																																			
	3.員工福利(勞健保、退休金、旅遊活動、制服	10																																																																																																																			
師 資	學 科	4.道路交通法規及汽車構造講師資格	10																																																																																																																		
		5.實際任教人員與所報是否相符	10																																																																																																																		
	術	6.教練資格及受訓、取得證照情形	20																																																																																																																		
		7.實際在班之合格教練人數	10																																																																																																																		
		8.實際任教人員與所報是否相符	10																																																																																																																		
		9.教練之教學方法	10																																																																																																																		
	資 料	10.教練之教學態度及服裝儀容	10																																																																																																																		
		11.車籍、年份、車況	10																																																																																																																		
	教 練 車	12.牌照及保險	10																																																																																																																		
		13.雙煞車、斑馬紋及教練車附牌	10																																																																																																																		
14.車輛維護紀錄		10																																																																																																																			
15.車輛調度及教學實施紀錄表		10																																																																																																																			
16.領用油料及使用情況是否相符		10																																																																																																																			
教 室	交 通 規 則	17.面積及容量	10																																																																																																																		
		18.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況	10																																																																																																																		
		19.教學設備	10																																																																																																																		
	汽 車 構 造	20.面積及容量	10																																																																																																																		
		21.是否整潔?佈置情況、照明及通風情況	10																																																																																																																		
		22.教學設備	10																																																																																																																		
訓 練 場 地	23.面積	20																																																																																																																			
	24.電動計分設備	10																																																																																																																			
	25.標誌、標線、號誌	10																																																																																																																			
	26.環境美化	10																																																																																																																			
	27.安全設施	10																																																																																																																			

教 材	28.課本	20		
	29.講義	10		
	30.掛圖	10		
	31.模型	10		
具	32.交通安全圖片、書刊等資料蒐集	10		
	33.硬體設備(電視機、幻燈機、投影機、錄放影機)	10		
電 化 教 育	34.軟體設備(錄影帶、幻燈片、投影片)	10		
	35.修護機具是否齊全(設備詳如附表)	10		
修 護 實 習	36.修護實習設備	10		
	37.有無巧立名目,變相超收費用	20		
收 費 情 形	38.學員繳費是否均掣發收據(載明日期、文號)	10		
	39.授課時數	10		
學 科 上 課 情 形	40.授課課目與教學日誌	10		
	41.學員上課名冊與簽到卡	10		
術 科 教 學 狀 況	42.學員上課情形是否良好	10		
	43.術科訓練紀錄卡	10		
研 究 發 展 情 形	44.道路駕駛實施情形	20		
	45.教室設備或學科上有無創新具績效項目	20		
	46.場地設施或術科指導有無創新且具績效項目	20		
	47.教材或教具具有無創新具績效項目	20		
	48.電化教材有無創新具績效項目	20		
消 費 者 服 務	49.其他創新且具有績效項目(紀錄事實)	10		
	50.建置網頁及服務申訴電話	10		
	51.定型化契約	10		

評分要點：

1. 班主任(副主任)參與實際工作並督導業務有具體成效者得10分。
2. 資料統計與檔案管理：資料完整、分類整理、管理良好及財務健全者得10分。
3. 員工福利：員工是否參加勞保、健保，是否依法提撥員工退休金？待遇及福利如何？有無發給制服？
4. 講師資格合乎規定者得7分，較優者酌予加分。
5. 相符者得10分，不符者0分(以實際查課為準)。
6. 全部教練資格均合規定得14分，全年無吊扣或吊銷駕照紀錄、考有專業證照或在職訓練者酌予加分。
7. 8. 全部相符者得10分(以抽查為準)。
9. 10. 以訪問學員或抽查所見為準。
11. 車籍資料正確，年份較新車況較佳者得較高分。
12. 全部車輛均領有牌照及均投保者得10分，餘依比例給分。
13. 均依規定裝雙煞車，漆斑馬紋，加掛附牌者得10分，如發現任一項缺失，每一輛扣1分。
14. 車輛維護紀錄是否登載確實。

	<p>15. 車輛調度表每日使用且與教學實施紀錄表相符者得10分，部分不符者5分，新做或影印備檢者0分。</p> <p>16. 合理者10分，不合理或無紀錄者0分。</p> <p>17. 20. 符合規定者7分，不符合者0分，較優者酌予加分。</p> <p>18. 21. 以實際所見評分（整潔、佈置情況、照明情況、通風情況均良好者得10分，有一不良者比例扣分）。</p> <p>19. 22. 黑板、講桌、講台、播音設備齊全者得10分，不全者0分。</p> <p>23. 符合訓練班別基本面積者得16分，每增、減一千平方公尺者加、減1分至滿分或0分止，增、減不足一千平方公尺部分不予計分。</p> <p>24. 有一套且各項電動扣分響鈴、燈號作用正常得7分，有一項不正常者得0分，有兩套以上者酌予加分。</p> <p>25. 標誌、標線、號誌齊全、配置合理者得10分，否則0分。</p> <p>26. 環境美化、綠化是否良好，斟酌給分。</p> <p>27. 消防器材（如滅火器、消防栓、沙等）是否齊全。</p> <p>28. 課本是否合於管理辦法之規定。</p> <p>29. 講義是否合適。</p> <p>30. ~32. 以實際所見斟酌給分，其中模型部分應備：</p> <p>(1) 分解用教學引擎或機件齊全之解剖引擎。</p> <p>(2) 轉向機構。</p> <p>(3) 傳動機械-離合器、變速器、差速器。</p> <p>(4) 煞車系統。</p> <p>(5) 電路系統-起動、充電、點火、燈光等系統之模型板或接線板。</p> <p>(6) 油路系統。</p> <p>(7) 引擎機件板。</p> <p>33. 電視機、幻燈機、投影機、錄放影機（或電影機）設備是否齊全？備有數位光碟機、電腦多媒體教學設備及使用紀錄者酌予加分。</p> <p>34. 幻燈片、投影片、影帶、光碟片等教學軟體是否充實？是否合於時宜？有使用紀錄者酌予加分。</p> <p>35. 修護機具是否齊全？所需設備如下：</p> <p>(1) 轉速表。</p>	
--	---	--

	<p>(2)點火正時燈。</p> <p>(3)汽缸壓力表。</p> <p>(4)空氣壓縮機。</p> <p>(5)輪胎氣壓表。</p> <p>(6)底盤機件潤滑裝置。</p> <p>(7)頂車機或千斤頂。</p> <p>(8)快速充電機。</p> <p>(9)電瓶試驗器。</p> <p>(10)一般手工具</p> <p>36. 修護實習設備如實習車或實習用之引擎、電系等設備是否齊全。</p> <p>37. 有無超收費用？是否在明顯處所公布學員應繳各費用明細表。</p> <p>38. 均應掣發收據，且收據上應載明主管機關核准立案之日期、文號。</p> <p>39. ~44. 以實際查訪或抽查情形據以評分。</p> <p>45. ~49. 為研究發展情形，無者0分，得有分數者應詳細記載該班研究發展情形或附佐證資料。</p> <p>50. 有無建置網頁提供最新資訊？及建立服務申訴電話、信箱，並有完整紀錄可查。</p> <p>51. 是否與學員簽訂定型化契約？契約內容是否公平合理。</p> <p>以上總分為六〇〇分，</p> <p>第一等五四〇分~六〇〇分。</p> <p>第二等四八〇分~五三九分。</p> <p>第三等四二〇分~四七九分。</p> <p>第四等三六〇分~四一九分。</p> <p>第五等三五九分以下。</p>	
--	---	--